



## **BASES DEL LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL CON DESEMPEÑO EN EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE AYSÉN, REGIÓN DE AYSÉN.**

*El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.*

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Aysén requiere contratar a un profesional, en calidad jurídica a contrata, asimilado a grado 14° EUR, como **Inspector y Supervisor Técnico de Obras de Contratos y Proyectos del Programa del Fondo Solidario de Elección de Viviendas (FSEV) y de Protección al Patrimonio Familiar (PPPF)**, con desempeño en el Departamento Provincial de Aysén, de la Comuna de Aysén.

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- Nº de vacantes : 1
- Calidad jurídica : Contrata
- Grado EUR : 14°
- Renta bruta mensual prom. : \$1.998.751.- (*estimativo*) \*
- Unidad de Desempeño : Departamento Provincial de Aysén.
- Dependiente de : Jefatura Departamento Provincial de Aysén.
- Lugar de desempeño : Ciudad de Aysén.

(\*) La renta señalada incluye la Asignación de Modernización, la que conforme se señala en la Ley N° 19.553, se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Servicio.

### **2. PERFIL DE CARGO**

#### **Objetivos del cargo:**

- Fiscalizador técnico y administrativo de contratos de obras urbanas habitacionales regulados por decreto supremo N°236/02 (V. y U.) y normas supletorias asociados a proyectos y contratos de construcción del Ministerio, con el objetivo de velar por el fiel cumplimiento de los contratos aprobados relacionados a SERVIU y aplicables a los Programas Fondo Solidario de Elección de Vivienda normado por el DS 49/2011 y sus modificaciones posteriores del MINVU y al Programa de Protección al Patrimonio Familiar regulado por DS 255/2006 y sus modificaciones posteriores; del Programa Pavimentos Participativos y Espacios Públicos, ambos regulados por el DS 236/2002, en todos los aspectos relacionados a permisos de edificación, planos y especificaciones técnicas vigentes que lo integran, en los plazos previstos, con los materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada a contrato, normas y reglamentos pertinentes para la comuna de Aysén.

#### **Funciones del cargo:**

- Efectuar seguimiento, supervisión y control técnico administrativo del estado de avance de los contratos del SERVIU de la comuna de Aysén, conforme al manual técnico de obras (MITO) D.S 85/07 tales como: administración de los contratos de construcción a su cargo; cursar estados de pagos; evaluar modificaciones a las obras de diversas índoles; confeccionar presupuestos compensados de las obras cuando corresponda; elaborar resoluciones de modificaciones; liquidaciones de contratos; preparar informes de respuestas a usuarios, directiva del sector y otras Instituciones.
- Inspeccionar y supervisar los contratos de obras de SERVIU y Entidades Patrocinantes Externas (E.P) tales como: entrega de terrenos de contrato; visitas periódicas en terreno a obras y chequeos de estado; acompañar a comisión receptora de obra en procesos de recepción.
- Supervisar y efectuar seguimiento administrativo del estado de avance de obras urbano habitacionales; Pavimentos Participativos y Espacios Públicos y para Proyectos de Fondo Solidario de Elección de Viviendas (FSEV) y Proyectos del Programa Protección al Patrimonio Familiar (PPPF).
- Relación con Entidades Patrocinantes, Prestadores de Asistencia Técnica, Empresas Constructoras, MINVU, SEREMI y Municipios.

- Elaboración y sistematización de informes de seguimiento de obra.
- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de ejecución de obras.
- Velar por la aplicación de L G U C, O G U C, Normativas, Decretos, Resoluciones, Manual de Inspección Técnico de Obras y demás normas, que tengan implicancia en los proyectos.
- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el Servicio.

#### Competencias del cargo:

##### Competencias transversales

- **Trabajo en equipo/colaboración:** Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.
- **Orientación al cliente:** Desarrollar con iniciativa relaciones con los clientes / usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del cliente interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Flexibilidad/adaptación:** Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
- **Orientación a la calidad/eficiencia:** Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los clientes y otras personas involucradas.  
Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

##### Competencias específicas

- **Juicio / Solución de Problemas:** Comprometerse con una acción después de desarrollar procedimientos alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y tomando en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la Institución.
- **Conocimientos Técnico Profesionales:** Haber alcanzado un nivel satisfactorio de habilidades o conocimientos técnicos y profesionales en las áreas relacionadas con el puesto; mantenerse al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el área de competencia.
- **Control de la Información:** Preocupación continua para comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claramente planteadas. Puede implicar el análisis profundo o el pedido de información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada para los fines

requeridos. Establecer procedimientos permanentes de recopilación y revisión de la información necesaria para el manejo de los proyectos o de una organización.

- **Manejo de Conflictos:** Estudiar las alternativas y las posiciones para llegar a resultados que obtengan el apoyo y la aceptación de todas las partes. Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos, centrándose en el problema y no en la persona

### 3. REQUISITOS LEGALES

**3.1** Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, a saber:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de sus funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en estas bases.

### 3.2 Aspectos deseables a considerar:

Dada la relevancia y el perfil del cargo, se valoran las siguientes características y/o condiciones:

#### 3.2.1 Estudios.

- El profesional que ejerza esta función debe contar con título de una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación Pública, de preferencia título de Ingeniero Constructor o Constructor Civil, u otras carreras afines.

#### 3.2.2 Perfeccionamiento y/o capacitación.

- De preferencia, haber recibido formación o perfeccionamiento en "Aplicación de la Metodología Manual de Inspección Técnica de Obras" (MITO).
- Deseable otros estudios de especialización en materias relacionadas al área tales como: Inspector Técnico de Obras, Tasaciones, Evaluación de Proyectos, entre otras.

- Manejo en herramientas computacionales a nivel intermedio en Microsoft Office.
- Deseable conocimiento y/o manejo en sistemas o software AutoCAD y Project.
- Conocimientos deseables en D.S 236/2002; D.S 49/2011; D.S 255/2006.
- Conocimiento de la normativa vigente de los programas habitacionales y urbanos del MINVU, OGUC y Ley General de Urbanismo y Construcciones, Normativas, Decretos, Resoluciones, etc.
- Deseables conocimientos en proyectos de urbanización (pavimento, agua potable y alcantarillado).

### 3.2.3 Experiencia profesional.

- Contar, a lo menos, con tres (3) años de experiencia profesional en el área de la construcción, en obras de edificación y/o urbanas, todas acreditadas mediante certificados de experiencia profesional, respectivamente; (anexo 4 formato sugerido).

## 4 POSTULACIÓN

### 4.1 Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto. **(Anexo 1)**
- Currículum vitae, según formato adjunto. **(Anexo 2)**
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación o perfeccionamiento.
- Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado **(Anexo 3)**. Si se detectare que la declaración adolece de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- Certificado de situación militar al día, exigible solo para postulantes de sexo masculino, hayan efectuado o no el servicio militar (Dirección General de Movilización Nacional).
- Certificados que acrediten experiencia profesional solicitada. **(Anexo 4 formato sugerido)**
  - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la institución/empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
  - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

### 4.2 Recepción de antecedentes.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Ministerio de Vivienda y Urbanismo [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la sección Trabaje con Nosotros, a contar del **viernes 04 de mayo de 2018**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

El Departamento Gestión de Personas, efectuará a través de la casilla MINVU EMPLEOS una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los funcionarios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación también se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del SERVIU Región de Aysén <http://xi.serviu.cl/> en la sección Trabaje con Nosotros, a contar del **viernes 04 de mayo 2018 hasta el jueves 10 de mayo de 2018**.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **viernes 04 de mayo de 2018 hasta las 16:00 horas del jueves 10 de mayo de 2017**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes faltantes fuera de estos plazos.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo electrónico o correo certificado, y aquellas que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el SERVIU Región de Aysén así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes podrán ser remitidos mediante correo electrónico a [postulacionesserviuaysen@minvu.cl](mailto:postulacionesserviuaysen@minvu.cl) indicando en el asunto del mensaje el cargo al cual postula. Para una correcta recepción de todos los antecedentes vía correo electrónico, la documentación adjunta no deberá exceder los 10 MB.

En caso de ser entregados directamente a la siguiente dirección que a continuación se indica, los horarios de recepción son de 09:00 a las 16:00 horas en Oficina de Partes, 1° Piso:

Jefatura Departamento de Administración y Finanzas  
**Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Aysén**  
Calle Freire N° 5 Ciudad de Coyhaique

REF.: Postula al cargo profesional en calidad contrata, como Inspector Técnico de Obras Urbano Habitacionales, para Departamento Provincial Aysén.

El plazo de postulación vence a las 16:00:00 hrs. del último día de postulación. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Servicios dependientes acogen, en un marco de igualdad de condiciones, todas las postulaciones recibidas, donde las capacidades diferentes no son impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los postulantes indicar en la ficha de postulación si presentan alguna dificultad que pueda afectar la aplicación de las fases de evaluación establecidas en estas Bases.

## 5 EVALUACIÓN

### 5.2 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los postulantes se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente. Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido para aprobar cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles vía telefónica y/o correo electrónico que hayan señalado en su Ficha de Postulación (anexo 1).

### 5.3 Verificación de cumplimiento de requisitos legales

La Comisión de Selección estará conformada por el Jefe de Departamento Provincial de Aysén y/o quien este designe, y uno o más representantes del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Aysén.

Serán funciones de esta Comisión verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos, debiendo levantar un Acta con la nómina de los postulantes admisibles y no admisibles, así como la asignación de puntajes por etapas del proceso, como cualquier situación relevante relativa al Proceso de Selección.

El Departamento de Administración y Finanzas, dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiere sido no admisible y/o impugnada en alguna de las etapas del proceso, indicando la causa de ello.

Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en estas Bases (3.1), y hacen entrega de toda la documentación requerida para su formalización (punto 4.1).

No se consideran admisibles, las postulaciones que presenten la documentación requerida incompleta o faltante de cualquiera de los puntos antes indicados, es decir, serán requisitos necesarios para dar curso a la evaluación de las correspondientes etapas (I y II).

#### 5.4 Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican a continuación:

- 5.4.1 Etapa I Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”** Se compone de los subfactores asociados a:
- Formación Educacional.
  - Capacitación y/o Perfeccionamiento.
- 5.4.2 Etapa II Factor “Experiencia Profesional”,** que se compone del siguiente subfactor:
- Experiencia profesional en áreas de la construcción y/o en obras de edificación y urbanas señaladas en el punto 3.2.3
- 5.4.3 Etapa III Factor “Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función”,** que se compone del siguiente subfactor:
- Entrevista de competencias técnico/profesionales para el desempeño del cargo.
- 5.4.4 Etapa IV Factor “Adecuación Psicolaboral”,** que se compone del siguiente subfactor:
- Evaluación psicolaboral basada en competencias.

#### 5.5 Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren aprobado todas las etapas y por tanto hayan obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere para su aprobación.

Para ser considerado postulante **idóneo** el candidato deberá reunir un **puntaje total igual o superior a 54 puntos**. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso.

En caso que no existan postulantes idóneos, se declarará desierto el proceso de selección y se podrá convocar nuevamente.

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo a cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes a través de correo electrónico.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I 25%	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	<b>Formación Educativa:</b> Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo.	Título profesional Ingeniero Constructor o Título Profesional de Constructor Civil (carrera de a lo menos 10 semestre de duración).	15	25	9	Entre 11/05/2018 y 14/05/2017  (Evaluación interna SERVIU AYSÉN)
			Otros títulos profesionales afines (carreras de a lo menos 8 semestres de duración).	8			
		<b>Capacitación y perfeccionamiento:</b> Deseable capacitación en materias señaladas de estas Bases. Véase punto 3.3.	Posee más de 5 cursos de capacitación en áreas de la construcción, en obras de edificación y/o obras urbanas. Acreditados debidamente.	10			
			Posee entre 3 y 4 cursos de capacitación en áreas de la construcción, en obras de edificación y/o obras urbanas. Acreditados debidamente.	7			
			Posee 1 o 2 cursos de capacitación en áreas de la construcción, en obras de edificación y/o obras urbanas. Acreditados debidamente.	4			
			No posee formaciones o cursos en el área relacionada con el cargo de la construcción; en obras de edificación y/o obras urbanas; no tiene cursos de capacitación o no los acredita debidamente.	1			
II 25%	Experiencia profesional	<b>Experiencia Profesional</b> en el área de la construcción, deseable en obras de edificación y/o urbanas.	Posee más de 4 años de experiencia en el área de la construcción, en obras de edificación y/o obras urbanas. Acreditadas debidamente.	25	25	15	Entre 14/05/2017 y 15/05/2018  (Evaluación interna SERVIU AYSÉN)
			Posee entre 3 y 4 años de experiencia en el área de la construcción, en obras de edificación y/o obras urbanas. Acreditadas debidamente.	15			
			Posee entre 1 y 2 años experiencia en el área de la construcción. O no posee experiencia profesional en el área.	5			

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
III 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de las funciones.	Entrevista de apreciación específica del postulante, basada en la evaluación de conocimientos y/o competencias técnico/profesionales requeridas para el cargo. La cual será realizada por la Jefatura del Departamento Provincial de Aysén de Selección y/o Comisión.	Adecuación alta para el cargo	25	20	15	Entre 18/05/2017 y 23/05/2017 En SERVIU, Calle Freire N° 5, Coyhaique.  (Fecha y hora de evaluación se comunicará mediante correo electrónico).
			Adecuación media para el cargo	15			
			Adecuación baja para el cargo	5			
IV 25%	Adecuación Psicolaboral	Evaluación psicolaboral: actividad grupal y/o individual a cargo de psicólogo(a), aplicada a los postulantes que hayan superado la Etapa III, basada en una evaluación por competencias que permite medir las habilidades, conocimientos y actitudes del candidato para responder a las exigencias del cargo de acuerdo al dominio esperado.	Recomendable para el cargo	25	30	15	Entre 24/05/2018 y 28/05/2018 En SERVIU, Calle Freire N° 5, Coyhaique.  (Fecha y hora de evaluación se comunicará mediante correo electrónico).
			Recomendable con reservas para el cargo	15			
			No recomendable para el cargo	5			
<b>Puntaje mínimo para ser considerado idóneo</b>					<b>54</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>100</b>		



## 6 CIERRE DEL PROCESO.

### 6.2 Acta del proceso.

La Comisión de Selección deberá emitir un acta del proceso, en la que se deje constancia de los resultados de la evaluación de los postulantes, así como también, la información necesaria para que cada participante pueda verificar el cumplimiento cabal de las Bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

### 6.3 Propuesta de candidatos.

Como resultado del proceso, la Comisión de Selección propondrá al Director del SERVIU Región de Aysén o quien le subrogue, a lo menos a un (1) candidato idóneo que hubiese obtenido el mejor puntaje mínimo, y hasta un máximo de cinco (5) candidatos.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" correspondiente a la Etapa III.

### 6.4 Notificación a postulantes.

Se notificará personalmente y/o por correo electrónico al postulante seleccionado. La notificación por correo electrónico se practicará a la dirección indicada en la Ficha de Postulación (anexo 1) entregada por el postulante. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo por medio de formato que se adjuntará, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas Bases. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros candidatos idóneos propuestos.

### 6.5 Fecha en que se resolverá el proceso.

El proceso de selección se resolverá a más tardar el día **lunes 04 de junio del 2018**.

Se comunicará a todos los postulantes el resultado final del proceso de selección dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

### 6.6 Condiciones Generales.

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- La realización de las etapas III y IV serán llevadas a cabo en dependencias del SERVIU Región de Aysén.
- Los **documentos originales** que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante seleccionado una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.
- El postulante seleccionado, deberá contar con residencia definitiva en la ciudad de Aysén una vez que asuma el cargo.
- La fecha estimada de asunción del cargo será a partir del 15 de junio de 2018.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el presente proceso			
Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto	

Cargo al que postula	Región

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán (Haga doble click sobre la casilla de verificación que desee marcar y luego seleccione *activar* en "valor predeterminado").

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Si la respuesta es sí, favor indique:			
FÍSICA <input type="checkbox"/>	VISUAL <input type="checkbox"/>	AUDITIVA <input type="checkbox"/>	OTRA <input type="checkbox"/>

Documentos que adjunta	Marque con una X
Ficha de postulación, según formato adjunto. (Anexo N° 1)	
Currículum Vitae. (Anexo N° 2)	
Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.	
Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.	
Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Anexo N° 3)	
Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional. (Anexo N° 4 formato sugerido)	
Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.	
Otros. Indique	

Indicar con una X el medio a través del cual se enteró de este concurso			
Página Web MINVU, link Trabaja con nosotros	MINVU EMPLEOS	Portal Empleos Públicos	Otros medios. Señale

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente proceso, a las cuales me someto desde ya. Declaro, asimismo mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Arica y Parinacota, Ciudad de Arica.

Fecha:

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**  
**CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos postulante	:	
Teléfono y/o casilla electrónica	:	

**2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)**

<b>Título obtenido</b>	:	
Institución/Universidad	:	
Ciudad - País	:	
Fecha de titulación	:	

<b>Título obtenido</b>	:	
Institución/Universidad	:	
Ciudad - País	:	
Fecha de titulación	:	

**3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)**

Doctorado		Magíster		Postítulo		Diplomado		Otro	
Nombre :									
Institución/Universidad :									
Ciudad - País :									
Duración en horas :									
Fecha de realización :									

Doctorado		Magíster		Postítulo		Diplomado		Otro	
Nombre :									
Institución/Universidad :									
Ciudad - País :									
Duración en horas :									
Fecha de realización :									

Doctorado		Magíster		Postítulo		Diplomado		Otro	
Nombre :									
Institución/Universidad :									
Ciudad - País :									
Duración en horas :									
Fecha de realización :									

#### 4. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Registrar **sólo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo** al que postula y que no se hayan señalado en el punto anterior.

Nombre actividad	Organismo	Fecha (dd/mm/aaaa)	N° de horas

#### 5. EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### 5.A.- CARGO ACTUAL

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo	:	_____
Fecha de asunción	:	_____
Calidad Jurídica	:	_____
Principales funciones:		_____

##### 5.B.- CARGOS ANTERIORES

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		_____

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		_____

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		

**6. COMENTARIOS**

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevante


*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante puede adjuntar además, su Currículum Vitae extendido.*

**ANEXO N° 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1 No prestar servicios en otras reparticiones públicas cuando el contrato es por jornada completa (Artículo 5 de la Ley N° 19.896)
- 2 No tener contratos vigentes con proveedores o contratistas y/o con instituciones privadas que tienen convenios para ejecución de proyectos o se les hayan otorgado transferencias por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SEREMI - SERVIU o Parque Metropolitano de Santiago.
- 3 No estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, que a continuación se expresan:
  - Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SEREMI, SERVIU o Parque Metropolitano de Santiago.
  - Tener litigios pendientes con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SEREMI, SERVIU o Parque Metropolitano de Santiago, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - Ser director, administrador, representante y socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SEREMI, SERVIU o Parque Metropolitano de Santiago
  - Tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefes de departamento o su equivalente, inclusive, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SEREMI o SERVIU.
  - No estar condenado por crimen o simple delito.
- 4 No estar afecto a ninguno de los bonos o incentivos al retiro.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal

**ANEXO N° 4**  
**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Formato Sugerido)**

NOMBRE DEL ORGANISMO O EMPRESA: \_\_\_\_\_

Quien suscribe, certifica que el/la Sr./a. \_\_\_\_\_ RUN N° \_\_\_\_\_, ha desempeñado las siguientes funciones, durante el tiempo indicado:

NOMBRE DEL CARGO	FUNCIONES	Personal a cargo		DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
		SI (N°)	NO		

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado a fin de acreditar experiencia específica y ser presentado en concurso o proceso de selección, para provisión de cargo.

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN SUSCRIBE:  
TELÉFONO DE CONTACTO Y/O CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA: \_\_\_\_\_

TIMBRE \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.**